MODE D'EMPLOI ABRÉGÉ

CATÉGORIE:
MISE EN SERVICE DU SITE
SUJET:
GESTION DE L'ESPACE CLIENT

Consignation d'articles dans l'inventaire

1 Résumé

Une fois l'espace client VIM configuré, l'utilisateur peut y entrer les articles nouvellement reçus et les articles pertinents déjà en stock.

Ce mode d'emploi explique comment :

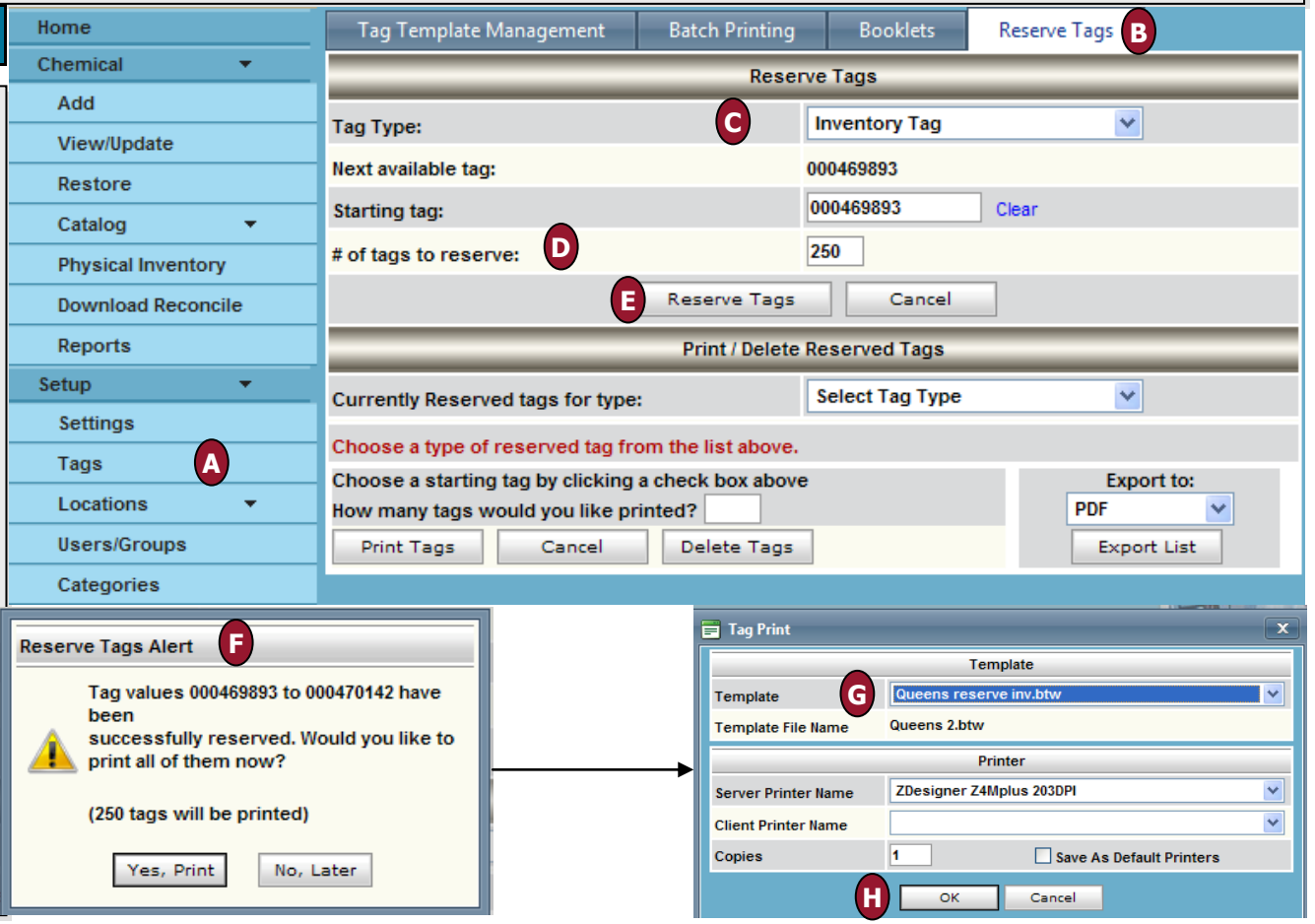
- générer des **Inventory Tags** préimprimées;
- ajouter des articles à un inventaire.

2 Préparation des étiquettes pré-imprimées

L'utilisateur peut préparer un lot d'étiquettes d'inventaire [**Inventory Tags**] préimprimées, notamment pour faciliter l'intégration des articles déjà en stock dans les laboratoires.

Pour générer des étiquettes d'inventaire [**Inventory Tags**] préimprimées :

A. Sélectionner **Tags** du menu de gauche.
B. Cliquer sur l'onglet **Reserve Tags**.
C. De la liste déroulante **Tag Type**, sélectionner **Inventory Tag**. Le système génère automatiquement le **Next Available Tag** et le **Starting Tag** qui correspond à un code à barres unique.
D. Inscrire le nombre de fiches à imprimer dans le champ Qté d'étiquettes à réserver **# of Tags to Reserve**.
E. Cliquer sur **Reserve Tags**, puis sur **Continue**. Le système commence à traiter la demande (cela peut prendre environ une minute).
F. Dans la boîte de dialogue demandant de confirmer l'impression des étiquettes, cliquer sur **Yes, print**.
G. Pour imprimer des fiches réservées [Reserved Tags], choisir le modèle [template] configuré pour l'impression de **Reserve Tags**.
H. Cliquer sur **OK** pour imprimer.



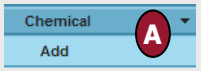
MODE D'EMPLOI ABRÉGÉ

CATÉGORIE:
MISE EN SERVICE DU SITE
SUJET:
GESTION DE L'ESPACE CLIENT

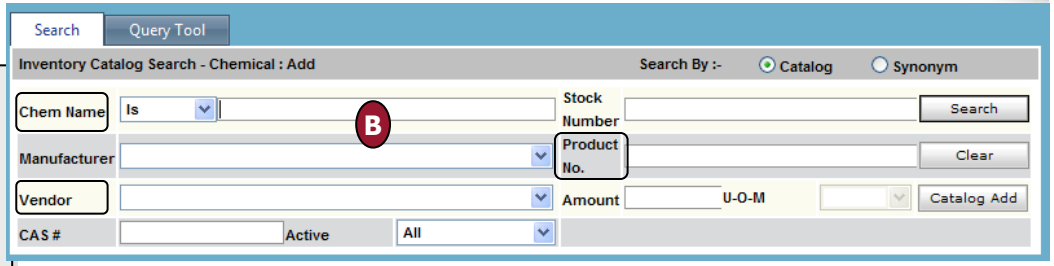
Ajouter un produit chimique à l'inventaire

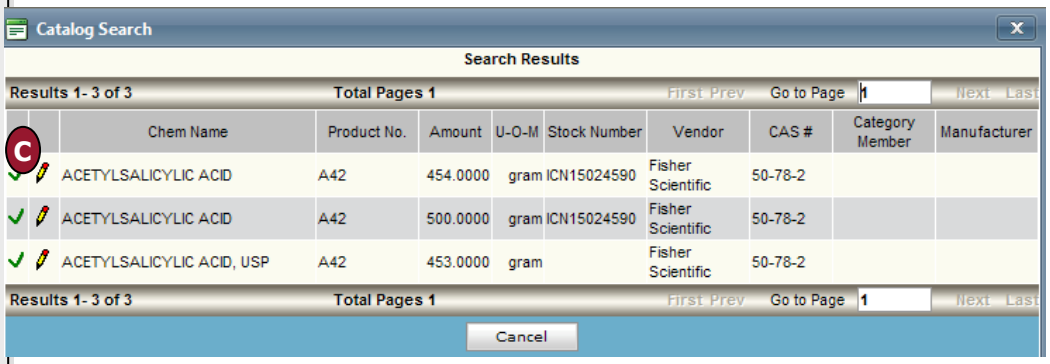
3 Consignation d'un article dans l'inventaire

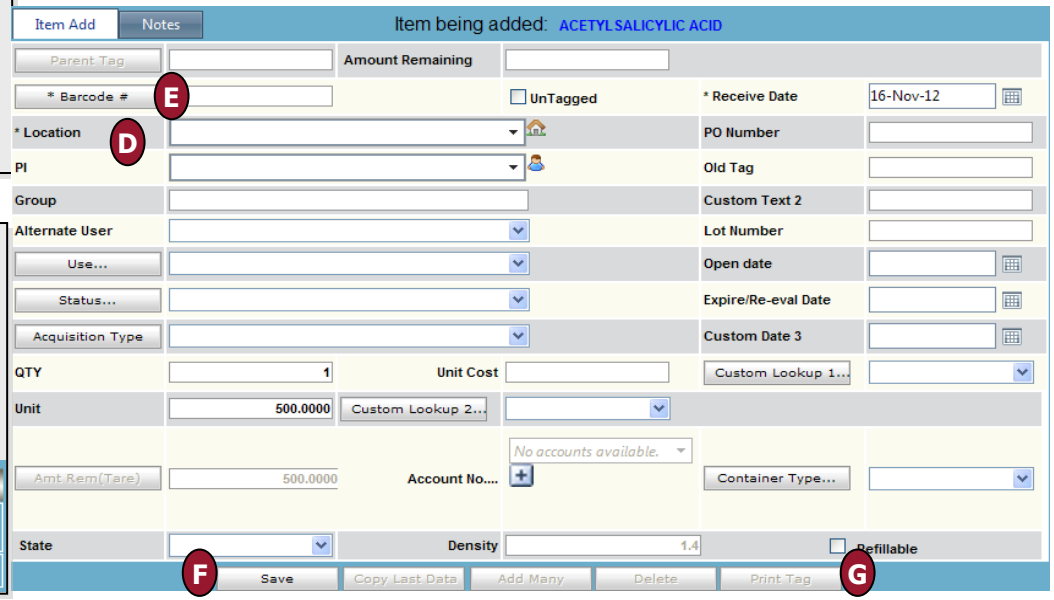
Pour consigner dans l'inventaire un article qui figure déjà dans le catalogue de l'entreprise :



A. Dans le menu Produits chimiques **Chemical**, cliquer sur Ajouter **Add**.
B. Rechercher l'article par numéro de produit **Product Number**, fournisseur **Vendor**, ou nom chimique **Chemical Name**.
   Remarque : Entrer dans le catalogue de l'entreprise tout article introuvable. Consulter la section Catalogue de l'entreprise du présent mode d'emploi.
C. Cliquer sur le crochet **Checkmark** de l'article correspondant. La fenêtre Ajout d'article **Item Add** apparaît. Certains des champs contiennent déjà des valeurs du catalogue de l'entreprise.
D. Dans la liste déroulante Emplacement **Location**, sélectionner l'emplacement de l'article. Si cet emplacement dispose déjà d'une personne-ressource, le système génère automatiquement les paramètres **PI** et Groupe **Group**.
E. Ajouter un code à barres. Dans le cas d'étiquettes d'inventaire préimprimées, saisir le code manuellement ou à l'aide d'un lecteur. Dans le cas d'un code à barres généré par le système, cliquer sur **Barcode**. Le système sélectionne le numéro de fiche disponible suivant.
F. Cliquer sur **Save**.
G. Cliquer sur **Print Tag** pour imprimer l'étiquette.



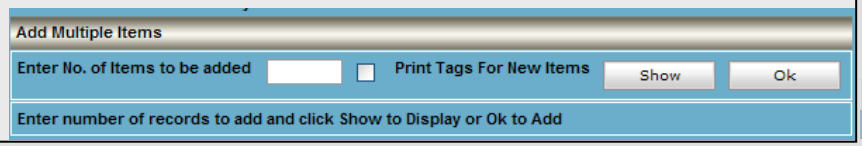




4 Consignation d'unités mulitples d'un même article

L'utilisateur peut entrer plusieurs unités d'un même article pour un même emplacement et une même personne-ressource (PI) en utilisant la fonction **Add Many**.

A. Accomplir toutes les étapes de la section 3 ci-dessus.
B. Cliquer sur **Add Many**. Dans la fenêtre qui apparaît, indiquer le nombre d'unités à ajouter. Cocher la case **Print Tags for New Items**, puis cliquer sur **OK**.


Add Multiple Items
Enter No. of Items to be added
Print Tags For New Items
Show
Ok
Enter number of records to add and click Show to Display or Ok to Add